

DIRECTIVA N° 009 -2018-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI

“DISPOSICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y TÉCNICAS EN EL PLIEGO 462: GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”

I. OBJETIVO.

Establecer disposiciones y procedimientos necesarios para la realización de las Prácticas Pre Profesionales y Técnicas en todas las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali, para que los estudiantes practicantes complementen sus conocimientos específicos en el centro de formación profesional.

II. FINALIDAD.

Contar con un instrumento de gestión que permita definir los lineamientos y políticas básicas para la realización de las Prácticas Pre Profesionales y Técnicas, enmarcado en las exigencias administrativas, brindándole formación y capacitación oportuna a los estudiantes practicantes en las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali.

III. ALCANCE.

Las disposiciones que se establecen en la presente directiva, serán de aplicación en todas las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali.

IV. BASE LEGAL.

- a) Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatoria.
- b) Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- c) Ley N° 30099 - Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- d) Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- e) Decreto Supremo N° 304-2012-EF – Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.



- f) Decreto Supremo N° 304-2012-EF - Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- g) Decreto Supremo N° 004-2018-TR – Decreto Supremo que Incrementa la Remuneración Mínima Vital de los Trabajadores Sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- h) Ordenanza Regional N° 010-2016-GRU-CR, aprueba la Actualización de la Estructura Orgánica y de las Funciones Contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional de Ucayali.
- i) Ordenanza Regional N° 016-2017-GRU-CR, aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP P de la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali, Aldea Infantil San Juan, Autoridad Regional Ambiental de Ucayali y el Archivo Regional.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

- 5.1. Las Prácticas Pre Profesionales y Técnicas, son labores de apoyo al tiempo parcial en un periodo determinado, que prestan los estudiantes de formación universitaria y/o técnica en las diferentes Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali.
- 5.2. El número total de practicantes no podrá exceder del diez (10%) del total del personal nombrado y contratado por cada órgano y/o dependencia que conforman las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali.
- 5.3. Las Prácticas Pre Profesionales y Técnicas se desarrollaran en merito a un convenio que se suscribirá con las Universidades o Institutos de Educación Superior Tecnológico, sean públicos y/o privados, autorizados previa remisión de la Carta de Presentación emitida por el centro de formación de origen del practicante.
- 5.4. El periodo máximo que ofrece las Unidades Ejecutoras para la realización de las Prácticas Pre Profesionales y Técnicas, es de cuatro (04) meses no renovables, salvo situaciones extraordinarias, para cuyo caso, se requiere la aprobación del responsable del Órgano y/o Dependencia de las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali.
- 5.5. Se tendrá en cuenta el número de Prácticas Pre Profesionales y Técnicas para los alumnos de las Universidades Públicas y Privadas; Prácticas Pre Profesionales I y II.
- 5.6. A la culminación de las Prácticas Pre Profesionales y Técnicas se otorgará un Certificado.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

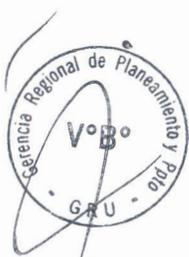
6.1 DE LOS REQUISITOS.

- a) Los estudiantes de formación universitaria o técnica para acceder a las Prácticas Pre Profesionales y Técnicas, deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- i) Ser estudiante de los cuatro (04) últimos ciclos académicos o en el último año de estudios universitarios.
 - ii) Ser estudiante del V y VI ciclo académico - técnico profesional en condiciones de realizar sus Prácticas Pre Profesionales modulares respectivamente de un Instituto de Educación Superior Público y/o Privado.
 - iii) Ser egresado de la Universidad o Instituto de Educación Superior Tecnológico, Público y/o Privado que no hubiera realizado sus Prácticas Pre Profesionales y Técnicas, debiendo acreditar los documentos emitidos por su centro de formación profesional.

- b) Las Prácticas Pre Profesionales y Técnicas se realizan en el horario de tiempo parcial y comprenden de cinco (05) horas de labores diarias, según el horario establecido por la Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional de Ucayali y de las Unidades Ejecutoras respectivamente.

- c) Los estudiantes que postulen para realizar sus Prácticas Pre Profesionales y Técnicas, deberán ser de preferencia de las siguientes carreras:

- i. Ciencias Administrativas.
- ii. Ciencias de la Comunicación.
- iii. Ciencias Contables y Financieras.
- iv. Ciencias Económicas.
- v. Derecho y Ciencias Políticas.
- vi. Ingeniería: Sistemas, Civil, Agronomía, Forestal, Ambiental.
- vii. Arquitectura.
- viii. Psicología.
- ix. Estadística.
- x. Secretariado Ejecutivo Computarizado.



- xi. Computación e Informática.
- xii. Técnico Contable.
- xiii. Otras carreras que por necesidad se requiera.

6.2 DE LA SUBVENCIÓN ECONÓMICA.

6.2.1. Los estudiantes que realizan sus Prácticas Pre Profesionales y Técnicas a tiempo parcial, percibirán una Subvención Económica equivalente a las normas laboradas sobre la base de la Remuneración Mínima Vital – RMV, que asciende al monto de S/ 581.25 (Quinientos Ochenta y Uno y 25/100 Soles), cuyo monto se obtiene a la aplicación de la siguiente formula:

* (1) Subvención Económica = SE	SE = S/ $\frac{930.00 \times 5 \text{ Hrs.}}{08 \text{ Hrs.}}$ = S/ 581.25
* (2) Descuento	S/ 00.00
Neto a Pagar	S/ 581.25

Dónde:

* (1) Monto Proporcional a las horas laboradas en función a la Remuneración Mínima Vital – RMV.

* (2) La Subvención Económica – SE, no está sujeto a ningún tipo de descuento, retención ni aportes.

6.2.2. Los practicantes que perciban la Subvención Económica – SE mensual, no tiene carácter remunerativo y está sujeta a la disponibilidad presupuestaria para el caso.

6.3 DEL PROCEDIMIENTO.

6.3.1. La Oficina de Gestión de las Personas, a través de la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Ucayali, o el que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali, solicitaran a sus Órganos y/o Dependencias, formulen su requerimiento de practicantes en un plazo prudencial y acorde a la necesidades objetivas, para la elaboración del Cuadro Consolidado de Necesidades de Practicantes. Anexo N° 1.

6.3.2. En la primera semana del mes de diciembre de cada año, las Gerencias Regionales y Unidades Operativas del Gobierno Regional de Ucayali, así como los Órganos y/o Dependencias de las Unidades, deberán remitir el Cuadro Consolidado de Necesidades de Practicantes. Anexo N° 1 – Cuadro de Necesidades de Practicantes, a la Oficina Regional de Administración o el que haga las veces, para lo cual, deben contar necesariamente con la opinión presupuestal del caso.



6.3.3. En el Cuadro de Necesidades de Practicantes, Anexo N° 1, deberán señalar lo siguiente:

- a) Carrera profesional y/o técnica requerida, número de practicantes, funciones de apoyo a cumplir, nombre y cargo de la persona responsable de supervisar dichas prácticas (Deberá ser el responsable y/o Jefe de la Oficina u otro profesional asignado).

6.3.4. La Oficina de Gestión de las Personas o el que haga las veces en las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali, tendrá en cuenta la ubicación de los practicantes en función a las carreras profesionales y técnicas.

6.3.5. El proceso de admisión de los practicantes a la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali y a las Unidades Ejecutoras, se realizará bajo las siguientes modalidades:

a) A solicitud del interesado (Estudiante), quien deberá presentar:

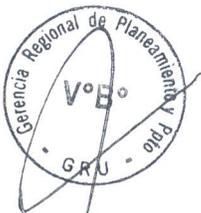
- Solicitud dirigida a la Oficina de Gestión de las Personas de la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali, o al que haga las veces en las Unidades Ejecutoras, especificando su carrera profesional o técnica, documento de identidad y código del alumno, adjuntando los siguientes requisitos:

- Carta de presentación de la Universidad y/o Instituto de Educación Superior Tecnológico, sea público o privado.
- Dos (02) fotografías tamaño carnet, una para el legajo personal y otra para el fotocheck.

- Iniciar el trámite en la Oficina de Tramite Documentario y Archivo o el que haga las veces en las Unidades Ejecutoras.

b) Por la modalidad de convenio por las Universidades o Institutos de Educación Superior Tecnológico, se tendrá en cuenta lo siguiente:

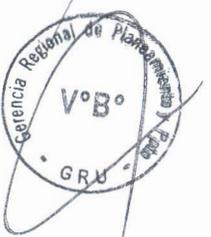
- El Gobernador Regional, delegará facultades para la firma de convenios con las Universidades e Institutos Superiores Tecnológicos al Gerente General Regional, al responsable de la Oficina Regional de Administración, Gerentes Territoriales, Directores Regionales y a los responsables de los Órganos Desconcentrados que no tienen el rango de Unidades Ejecutoras (Autoridad Regional Ambiental de Ucayali – ARAU y Archivo Regional), a fin de que los estudiantes realicen sus Prácticas Pre Profesionales y Técnicas, precisando en el



convenio la cantidad de practicantes, su ubicación en el Órgano Gerencial u Sub Gerencial y la carrera profesional universitaria o técnica.

6.4 DE LA SUPERVISION Y CONTROL DE ASISTENCIA.

- 6.4.1. Los responsables – Jefes de los Órganos y/o Dependencias de la Unidades Ejecutoras en las que han sido asignados los practicantes, especificaran por escrito las funciones de apoyo que cumplirán en el periodo determinado, debe estar relacionado directamente con los estudios profesionales o técnicos del practicante, remitirán una copia a la Oficina de Gestión de las Personas o el que hagan las veces.
- 6.4.2. En un plazo de cinco (05) días calendario, la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Ucayali, o el que hagan las veces en las Unidades Ejecutoras, entregaran copia del convenio y de la presente directiva al practicante, para conocimiento del contenido.
- 6.4.3. El practicante se desempeñará bajo la supervisión del responsable – Jefe del Órgano y/o Dependencia (Gerente General Regional, Gerente Regional, Gerente Territorial, Director Regional), quien actuará como asesor de práctica.
- 6.4.4. El practicante tendrá acceso únicamente al uso de las instalaciones, documentación oficial, maquinarias y equipos que le sean autorizados, bajo ninguna circunstancia podrá dar información ni hacer uso de otras instalaciones, salvo autorización expresa del funcionario respectivo.
- 6.4.5. Las horas de Prácticas Pre Profesionales, estará sujeto a la Cláusula del respectivo Convenio que celebran la Institución Superior y el Gobierno Regional de Ucayali y/o las Unidades Ejecutoras, siendo la asistencia de carácter obligatorio y el registro correspondiente estará a cargo de la Oficina de Gestión de las Personas o el que hagan las veces en las Unidades Ejecutoras.
- 6.4.6. La inasistencia no justificada en que incurra el practicante, será descontado de su Subvención Económica mensual, de acuerdo al registro de días no laborados, se considera inasistencia justificada aquella que sea por enfermedad, por casos imprevistos, los mismos que se sustenten documentadamente, por fallecimiento de familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.
- 6.4.7. El alumno practicante que falte injustificadamente por más de dos (02) días consecutivos ó cuatro (04) días alternos durante un mes, se cancelará la autorización de Prácticas Pre Profesionales, informando al centro de estudios al que pertenece.



6.5 DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS.

6.5.1 Son obligaciones de los practicantes:

- a) Cumplir con las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- b) Cumplir cabal y diligentemente las tareas encomendadas, guardando la debida reserva, si el caso así lo amerite.
- c) Respetar las normas y reglamentos durante las Practicas Pre Profesionales y Técnicas, durante su permanencia en órgano y/o dependencia asignado.
- d) Cuidar y mantener en buen estado los bienes asignados a su cargo.
- e) Entregar al término de sus Prácticas Pre Profesionales y Técnicas, por escrito y bajo responsabilidad su Fotocheck y los bienes asignados a su cargo.

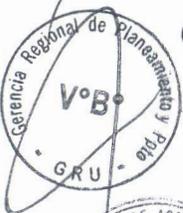
6.5.2 Son derechos de los practicantes:

- a) Recibir asesoramiento por la labor que realiza.
- b) Ser ubicados en las dependencias que tengan relación con su formación académica.
- c) Hacer uso de la infraestructura servicios e instalaciones para el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- d) Recibir al término de las Prácticas Pre Profesionales y Técnicas, el Certificado de Prácticas, firmado por la Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional de Ucayali, o el que haga las veces en las Unidades Ejecutoras.

6.6 DE LOS INFORMES Y CERTIFICADOS.

6.6.1 Al finalizar el periodo de Prácticas Pre Profesionales y Técnicas, el responsable del Órgano y/o Dependencia donde el practicante desempeñó sus labores, informará sobre su comportamiento y rendimiento a la Oficina de Gestión de las Personas de la Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali, o el que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, según corresponda.

6.6.2 Al finalizar el periodo de Prácticas pre Profesionales y Técnicas la Oficina de Gestión de las Personas, o el que haga las veces, expedirá el Certificado de Prácticas, con la perspectiva evaluación favorable del Órgano y/o Dependencia donde el alumno realizó sus prácticas.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.

Primera.- Los alumnos practicantes al finalizar sus Prácticas Pre Profesionales y Técnicas, deberán hacer entrega de los bienes entregados

Segunda.- El Gerente General Regional, Gerentes Regionales, Gerentes Territoriales, Sub Gerentes, Jefes de Oficina, Directores Regionales, según corresponda, autorizaran en forma expresa, el ingreso de practicantes no previstas en el cuadro de Necesidades de Practicantes en casos debidamente justificados, los cuales gozaran de la Subvención Económica correspondiente en función a la disponibilidad presupuestal..

Tercera.- Los Convenios de Prácticas Pre Profesionales y Técnicas, se rigen por la presente Directiva y las normas legales vigentes, los cuales no generan vínculo laboral con los practicantes.

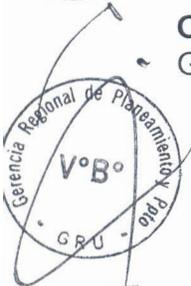
Cuarto.- Una vez cubierto el monto presupuestal para el año fiscal de los practicantes y no existiendo saldo presupuestal para la subvención económica de los practicantes, las instituciones y/o alumnos que desean realizar sus Prácticas Pre Profesionales y Técnicas, Ad honorem, pueden presentar su solicitud correspondiente.

Quinto.- Las Unidades Orgánicas correspondientes a la Unidad Ejecutora N° 001 Sed Central del Gobierno Regional de Ucayali, se muestran en el Anexo N° 02, que forma parte de la presente Directiva.

Sexto.- Las Unidades Ejecutoras que correspondientes al Pliego 462; Gobierno Regional del Departamento de Ucayali, se muestran en el Anexo N° 03, que forma parte de la presente Directiva.

Séptimo.- La presente Directiva tendrá eficacia a partir del 1° de abril de 2018, tal como dispone el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 004-2018-TR.

Octavo.- La presente Directiva será publicada en el portal institucional del Gobierno Regional de Ucayali.





ANEXO N° 1

CUADRO DE NECESIDADES DE PRACTICANTES

ORGANO Y/O DEPENDENCIA:

N° DE ORD.	CARRERA PROFESIONAL Y/O TECNICA REQUERIDA	NÚMERO DE PRACTICANTES	TARES DE APOYO A CUMPLIR	NOMBRES Y CARGO RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN
1			1. 2. 3.	
2				
3				
4				
(...)				





ANEXO N° 2

UNIDADES ORGANICAS QUE CORRESPONDEN A LA UNIDAD EJECUTORA N° 001 - SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

N° DE ORDEN	DIRECCIÓN	ORGANOS Y/O DEPENDENCIAS
1	Jr. Raimondi N° 220 – Pucallpa.	<ul style="list-style-type: none"> • Gobernación Regional. • Gerencia General Regional. • Gerencia Regional de Infraestructura. <ul style="list-style-type: none"> - Sub Gerencia de Estudios. - Sub Gerencia de Obras. • Secretaria General. <ul style="list-style-type: none"> - Oficina de Imagen Institucional. - Oficina de Trámite Documentario y Archivo Institucional. - Oficina de Tecnologías de la Información. • Oficina Regional de Administración. <ul style="list-style-type: none"> - Oficina de Gestión de las Personas. - Oficina de Contabilidad. - Oficina de Tesorería. - Oficina de Logística. • Gerencia Regional de Desarrollo Social. <ul style="list-style-type: none"> - Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Humano e Inclusión Social. - Sub Gerencia de la Juventud, Población Vulnerables y Proyectos Sociales. • Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto. <ul style="list-style-type: none"> - Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones. - Sub Gerencia de Planificación y Estadística. - Sub Gerencia de Presupuesto. - Sub Gerencia de Desarrollo Institucional. - Sub Gerencia de Articulación, Seguimiento y Evaluación. • Oficina Regional de Asesoría Jurídica. • Oficina Regional de Dialogo y Gestión de Conflictos.
2	Jr. Mariscal Cáceres N° 180 – Pucallpa. (Ex INPE).	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Desarrollo Comunal. • Gerencia Regional de Desarrollo de los Pueblos Indígenas. • Archivo Regional. • Oficina de Gestión Patrimonial. • Almacén (Oficina de Logística).
3	Jr. Apurímac N° 450 – Pucallpa.	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Regional. <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría del Consejo Regional. - Oficinas Provinciales del Consejo Regional. • Vice Gobernación Regional. • Procuraduría Pública Regional. • Gerencia Regional de Desarrollo Económico. <ul style="list-style-type: none"> - Sub Gerencia de Promoción de Inversiones y Competitividad Regional. - Sub Gerencia de Políticas, Seguimiento y Evaluación. • Autoridad Regional Ambiental de Ucayali. <ul style="list-style-type: none"> - Dirección de Gestión del Territorio. - Dirección de Gestión Ambiental. - Dirección de Conservación y Diversidad Biológica. • Órgano de Control Institucional Regional. <ul style="list-style-type: none"> - Oficina de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales.



4	Av. Centenario Km. 4.300 - Pucallpa (Ex Maquicentro).	<ul style="list-style-type: none"> • Almacén (Oficina de Logística). • Oficina Regional de Defensa Nacional.
5	Av. Centenario Km. 4.200 - Pucallpa (Ex INRENA).	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Gestión Forestal y Fauna Silvestre. (ARAU).





ANEXO N° 3

UNIDADES EJECUTORAS QUE FORMAN PARTE DEL PLIEGO 462: GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI

Pliego 462: GRU

DENOMINACIÓN	UNIDAD EJECUTORA
Sede Central del Gobierno Regional de Ucayali	U. E. N° 001

Direcciones Regionales – Órganos Desconcentrados:

DENOMINACIÓN	UNIDAD EJECUTORA
Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali	U. E. N° 006
Dirección Regional de la Producción de Ucayali	U. E. N° 007
Dirección Regional de Agricultura de Ucayali	U. E. N° 100
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ucayali	U. E. N° 200
Dirección Regional de Educación de Ucayali	U. E. N° 300
Dirección Regional de Salud de Ucayali.	U. E. N° 400
(*) Dirección Regional de Energía y Minas de Ucayali.	Dirección Regional que forma parte de la U. E. N° 001.
(*) Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento de Ucayali.	Dirección Regional que forma parte de la U. E. N° 001.
(*) Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ucayali.	Dirección Regional que forma parte de la U. E. N° 001.

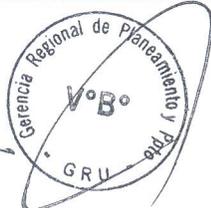
(*) *Direcciones Regionales que se encuentran en proceso de convertirse en Unidades Ejecutoras – U. E.*

Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional de Ucayali:

DENOMINACIÓN	UNIDAD EJECUTORA
Gerencia Territorial de Purús	U. E. N° 002
Gerencia Territorial de Atalaya	U. E. N° 003
Gerencia Territorial de Padre Abad	U. E. N° 004

Órganos Desconcentrados de Salud:

DENOMINACIÓN	UNIDAD EJECUTORA
Hospital Regional de Pucallpa	U. E. N° 401
Hospital de Yarinacocha	U. E. N° 402
Red de Salud N° 3 Atalaya	U. E. N° 403
Red de Salud N° 4 Aguaytia – San Alejandro	U. E. N° 404



Órganos Desconcentrados – Educación:

DENOMINACIÓN	UNIDAD EJECUTORA
Unidad de Gestión Educativa de Coronel Portillo	U. E. N° 301
Unidad de Gestión Educativa de Atalaya	U. E. N° 302
Unidad de Gestión Educativa de Padre Abad	U. E. N° 303
Unidad de Gestión Educativa de Purús	U. E. N° 304

Órganos Desconcentrados – Infraestructura:

DENOMINACIÓN	UNIDAD EJECUTORA
Programa Regional de Infraestructura Multisectorial (U.E. N° 005).	U. E. N° 005

